



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL ANDREI", MUNICIPIUL PLOIEȘTI
Strada Dedițel nr.4 Ploiești Jud.Prahova
Tel: 0244/531041 ; Fax 0244/531041
e-mail : lbs_aa@yahoo.com web: www.liceulsfantulandrei.ro

Nr. 10986 / 25.10.2024

ANUNȚ

Liceul Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. Dedițel nr. 4, județul Prahova, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de:

-Îngrijitor (personal nedidactic, administrativ), 1 post – o normă întreagă-nivelul studiilor – generale / medii; contractual, de execuție, durata timpului de lucru – 8 ore pe zi / 40 ore pe săptămână, pe perioadă nedeterminată.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat (anexa 2);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dacă este cazul;
 - d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
 - e) copiile carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă
 - f) certificat de cazier judiciar.
 - g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;
 - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae, model comun european.
- Copiile de pe actele prevăzute la alin.2 lit.b-e , se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune la secretariatul **Liceul Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. Dedițel nr. 4, județul Prahova; datele de contact secretariatul liceului: Tel./Fax: 0244 531041, e-mail: lbs_aa@yahoo.com; liceulapostolandrei@gmail.com**

Condiții generale:

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform prevederilor art. 15 din H.G. m. 1.336 din 28 octombrie 2022 și art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. I alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)

Condiții specifice de participare la concurs :

- studii medii/generale;
- vechime în muncă : nu necesită ;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;
- capacitate de gestionarea timpului și a priorităților (în condiții de stres);
- punctualitate, adaptabilitate, responsabilitate, atenție la detalii ;
- disponibilitate pentru munca în două schimburi;
- abilități pentru munca în echipă;

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI CONTRACTUAL VACANT INGRIJITOR

- Legea nr.319/2006 privind protecția și securitatea muncii, cap. I și cap. II
- HG,1425/2006, cap.V
- Legea nr.307/2004 privind protecția împotriva incendiilor , cap II: art.6-8, art.22
- Legea nr.477/2004 privind codul de conduită cap.II
- Norme specifice de igiena - Ordin 119/4.02.2014, cap.VI, art.50

TEMATICA

1. Noțiuni fundamentale de igienă;
2. Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile de învățământ;
3. Metode de dezinsecție și dezinsecție;
4. Securitate și sănătate în muncă și PSI;
5. Răspunderea disciplinară;
6. Codul de conduită al personalului contractual

Tipul probelor de concurs:

- **proba scrisă (120 minute – punctajul este de maxim 100 de puncte, punctajul minim este de 50 de puncte);**
- **interviul (40 minute – punctajul este de maxim 100 de puncte, punctajul minim este de 50 de puncte);**

Punctajul minim pentru fiecare probă este de 50 puncte.

Proba de interviu va fi susținută de către candidații declarați admiși la proba scrisă (minim 50 de puncte).

Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină media finală cel puțin 5 (cinci).

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ÎNGRIJITOR:

28.10.2024 : Publicarea anunțului

Depunerea dosarelor de concurs la secretariatul liceului în perioada 29.10.2024 –

18.11.2024, între orele 8:00 – 15:00.

Termenul limită de depunere a dosarelor, este 18 noiembrie 2024, ora 15:00.

Depunerea dosarelor de concurs	29.10.2024 – 18.11.2024, ora 15,00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de înscriere	19.11.2024, ora 12,00
Termen limită pt. depunerea contestațiilor la rezultatul selecției dosarelor	20.10.2024, ora 11,00
Afișarea rezultatelor contestațiilor pv. rezultatul selecției dosarelor	21.11.2024, ora 10,00
Desfășurarea probei scrise	25.11.2024, ora 9,00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	25.11.2024 ora 14,00
Termen limită pt. depunerea contestațiilor la proba scrisă	25.11.2024 ora 16,00
Afișarea rezultatelor contestațiilor pv. rezultatul probei scrise	26.11.2024 ora 14,00
Desfășurarea interviului	27.11.2024 ora 9,00
Afișarea rezultatelor la interviu	27.11.2024 ora 13,00
Termen limită pt. depunerea contestațiilor la interviu	27.11.2024 ora 16,00
Afișarea rezultatelor contestațiilor pv. rezultatul interviului	28.11.2024 ora 10,00
Afișarea rezultatelor finale	28.11.2024 ora 13,00

Toate etapele concursului se desfășoară la sediul Liceului Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești, strada Dedițel, nr. 4.

DIRECTOR,



FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI pentru funcția de îngrijitor

În temeiul Legii învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare și al contractului individual de muncă, înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu nr., se încheie astăzi, prezenta fișă a postului.

Numele și prenumele:

Denumirea postului: îngrijitor

Numărul de ore sarcini de serviciu:

Compartimentul: personal nedidactic

Cerințe

- studii medii
- vechime

Doamna, , posesor/posesoare al/a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă nr. din mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40.ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de

RELAȚII DE MUNCĂ:

- ierarhice de subordonare: director, director adjunct, administrator patrimoniu
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic,
- Functionale: ISJ, Primarie si alte unitati de invatamant

1. OBIECTIVE:

- a. Obiectiv general: asigurarea funcționalității spațiilor
- b. Obiectiv specific: întreținerea curățeniei și igienei spațiilor unității de învățământ

2. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI:

- răspunde de păstrarea și folosirea bunurilor din clase, holuri, spații sanitare;
- stabilește corect și solicită necesarul de materiale de curățenie pentru a asigura o activitate fluentă;
- precizează materialele pentru curățenie și asigură dozarea în cantități optime a acestora;
- răspunde de curățenia sectorului repartizat și de respectarea frecvenței cu care se realizează curățenia, conform regulilor stabilite de către conducerea școlii
- răspunde de păstrarea bunurilor materiale, obiectelor de inventar sau de altă natură pe care le are în primire;
- răspunde de bunurile personale ale elevilor aflate în sălile de clasă pe perioada când aceștia sunt la alte activități;
- la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- cerințele care depășesc aria de competență proprie sunt raportate conducerii unității de învățământ;
- ștergerea/ aspirarea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc. (zilnic);
- măturarea spațiilor care nu se aspiră;
- scuturarea covoarelor (unde este cazul);
- spălarea ușilor, geamurilor (necesită urcarea pe scară), mobilierului, chiuvetelor, faianței, gresiei, pardoselii, pereților;
- spălarea perdelelor, covoarelor, fețelor de masă;
- păstrarea instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;
- dezinfectia grupurilor sanitare;
- executarea lucrărilor de vopsitorie (când este cazul);
- curățenia în jurul clădirii școlii/curților interioare - amenajarea și curățarea spațiilor verzi (plantarea de flori, văruirea copacilor, îngrijirea florilor și a copacilor, strângerea frunzelor și a crengilor, strângerea hârțiilor și gunoaielor, golirea coșurilor de gunoi din

curte, îndepărtarea zăpezii, etc.);

- asigură curățenia zilnică a sălilor de clasă, a curții, a grupurilor sanitare, a asfaltului din fața școlii;
- zilnic colectează selectiv deșeurile din sălile de clasă, laboratoare, birouri, holuri și le transport la tomberon;
- încuie și descuie școala; armează sistemul de supraveghere;
- în perioada de vară realizează lucrări minore de reparații curente și igienizare;
- nu părăsește locul de muncă fără aprobare conducătorului ierarhic;
- asigură paza în perimetrul unității atunci când i se solicită;
- execută lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- răspunde de calitatea igienei spațiilor școlare și în fața reprezentanților DSP

3. ALTE ATRIBUȚII

- Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale, prevenirea/sesizarea oricărui formă de violență, rele tratamente sau de exploatare;
- controlul zilnic al ușilor, geamurilor, mobilierului, robinetelor, W.C - urilor și semnalarea defecțiunilor constatate către organul ierarhic superior;
- Notează în caietul de sarcini pentru muncitorul de întreținere defecțiunile constatate și lucrările de reparații sau întreținere ce necesită a fi efectuate, în cazul când acesta nu este în unitate.
- ducerea la îndeplinire a tuturor sarcinilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii ale directorului sau prin Hotărâri luate de Consiliul Profesoral sau la nivelul catedrelor/colectivelor de lucru/structurilor functionale ale instituției respective de către șefii sau coordonatorii acestora.

■ DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI

a. Complexitatea postului

- lucrul cu substanțe chimice/ de curățenie

b. Necesitatea unor aptitudini deosebite

- capacitatea de organizare a muncii;
- capacitate de adaptare și comunicare;
- îndemânare și abilitate.

c. Condițiile fizice ale muncii

- anumite activități implică lucrul la înălțime, ce implică urcatul pe scară;

4. COMPORTAMENTUL SI CONDUITA:

- să aibă un comportament civilizată și o conduită adecvată unei instituții de învățământ față de copii, părinți, cât și față de colegi;
- să manifeste empatie și afectivitate față de copii care au nevoie de supraveghere;
- să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
- să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator.

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII "SFÂNTUL APOSTOL
ANDREI" , MUNICIPIUL PLOIEȘTI
Strada Deditel nr.4 Ploiești Jud.Prahova
Tel: 0244/531041 ; Fax 0244/531041
e-mail : its_aa@yahoo.com web: www.liceulsfanrtulandrei.ro

Formular de inscriere

Autoritatea sau instituția publică: Liceul Tehnologic de Servicii "Sfântul Apostol Andrei", Municipiul Ploiești

Funcția solicitată: Ingijitor

Data organizării concursului:

- proba scrisă – 25.11.2024, ORA 9,00
- interviu – 27.11.2024, ORA 9,00

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului:

- Adresa:

- E-mail:

- Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului. Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal

și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Imi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caractere personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Imi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiții legeii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Imi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând ca pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată **nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară**

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnatura: _____